

S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 4

im. Adama Mickiewicza

w Lublinie

ROZDZIAŁ I. NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1. Nazwa szkoły.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Adama Mickiewicza w Lublinie, zwana dalej Szkołą.
2. Szkoła jest publiczną, sześcioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, stanowiącą własność Gminy Lublin (Decyzja Urzędu Miejskiego w Lublinie, Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami z dn. 15.02.1985r. Nr GK.VI.8228. RP/1178/85).
3. Siedzibą Szkoły jest budynek wraz z działką o pow. 14 272 m² usytuowany przy ul. Hiacyntowej 69 w Lublinie.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Lublin.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.
6. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2. Ogólne cele i zadania szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 4

im. Adama Mickiewicza w Lublinie

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, a w szczególności zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz respektuje różnorodne koncepcje pedagogiczne i zobowiązania wynikające z powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ.
2. Szkoła kładzie duży nacisk na realizację Programu wychowawczego opracowanego na podstawie zdiagnozowanych potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i nauczycieli oraz Szkolnego programu profilaktyki, obejmującego ogół działań chroniących uczniów przed zakłóceniami w ich rozwoju oraz działań interwencyjnych podejmowanych w sytuacjach pojawiających się zagrożeń.
3. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie dydaktyki, opieki i wychowania.
4. W zakresie dydaktyki Szkoła zapewnia:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - f) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
5. Realizowane przez Szkołę cele wychowawcze obejmują:
 - a) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, społecznym, moralnym i duchowym,
 - b) kształtowanie hierarchii wartości i naukę dokonywania wyborów,
 - c) przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról społecznych,
 - d) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - e) kształtowanie postawy otwartości i tolerancji,
 - f) eliminowanie agresji,
 - g) rozwijanie empatii, wrażliwości i chęci niesienia pomocy osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - h) poszanowanie tradycji szkolnych i narodowych,
 - i) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich,
 - j) rozwijanie u uczniów miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata,
 - k) promowanie wychowania prozdrowotnego i ekologicznego.
6. Realizowane przez szkołę zadania profilaktyczne dotyczą:

- a) kształtowania postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- b) wyzwalania samodzielności, przedsiębiorczości oraz poczucia odpowiedzialności za siebie i innych,
- c) kształtowania umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- d) wzmacniania poczucia własnej wartości,
- e) uczenia poprawnych zachowań i kontaktów (pozbawionych agresji i przemocy) z innymi ludźmi,
- f) kształcenia umiejętności przewidywania zagrożeń oraz właściwego reagowania na nie,
- g) ścisłej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) przy realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.

§ 3. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.

1. Działalność dydaktyczna szkoły jest określona przez:

- a) szkolny zestaw programów nauczania, który funkcjonuje wraz z obudową w postaci podręczników do nauczania poszczególnych edukacji (w klasach I-III) oraz przedmiotów nauczania (w klasach IV-VI),
- b) Program wychowawczy szkoły,
- c) Szkolny program profilaktyki.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczy szkoły i Szkolny program profilaktyki tworzą spójną całość i podlegają ewaluacji:

- a) w szkole organizuje się dobrowolną i nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych oraz ich rodziców i nauczycieli,
- b) pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana jest we współpracy z: rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci, placówkami doskonalenia nauczycieli.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) rodziców,
- b) ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- e) asystenta edukacji romskiej.

4. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie możliwości psychofizycznych uczniów, wynikających w szczególności z:
 - a) szczególnych uzdolnień,
 - b) niepełnosprawności,
 - c) niedostosowania społecznego,
 - d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) przewlekłej choroby,
 - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych przeżyć,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) zaniedbań środowiskowych,
 - k) trudności adaptacyjnych,
 - l) odmienności kulturowej.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - a) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) klas terapeutycznych,
 - f) klas integracyjnych,
 - g) porad i konsultacji dla uczniów oraz porad, konsultacji dla rodziców.
6. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych, w szkole tworzy się zespoły do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 - a) zespoły powołuje Dyrektor Szkoły i wyznacza koordynatora każdego z nich,
 - b) w skład zespołu wchodzi: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
 - c) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i zwoływane są przez koordynatora,
 - d) w pracach zespołu mogą uczestniczyć rodzice dziecka (w części dotyczącej bezpośrednio ich dziecka),
 - e) Dyrektor Szkoły informuje rodziców ucznia o terminie posiedzenia zespołu,

Statut Szkoły Podstawowej Nr 4

im. Adama Mickiewicza w Lublinie

- f) na wniosek Dyrektora Szkoły w pracach zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - g) na wniosek rodziców ucznia w pracach zespołu mogą uczestniczyć inne osoby (lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista),
 - h) osoby biorące udział w posiedzeniach zespołu zobowiązane są do nieujawniania poruszanych na nich treści.
7. Zespół planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ocenia efektywność podejmowanych działań w przypadkach:
- a) „z urzędu” - gdy uczeń posiada opinię poradni pedagogiczno - psychologicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - b) na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
8. Do zadań zespołu należy planowanie i koordynowanie działań dotyczących udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowanej poprzez:
- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - b) określenie form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania lub zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
 - c) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem,
 - d) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - e) ustalanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię z poradni psychologiczno - pedagogicznej lub uczniów z rozpoznaną potrzebą objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną,
 - f) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - g) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
9. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem

społecznie:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki do nauki w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) zajęcia specjalistyczne,
 - e) inne zajęcia, odpowiednie z uwagi na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne,
 - f) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - g) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
10. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły realizują obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego:
- a) nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający Poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - b) nauczanie indywidualne prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów,
 - c) nauczanie indywidualne oraz indywidualne przygotowanie przedszkolne mogą być organizowane w domu ucznia lub na terenie Szkoły.
12. W szkole mogą być organizowane klasy terapeutyczno – integracyjne dla uczniów, wykazujących jednorodne zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
13. Klasy integracyjne tworzone są na zasadach zgodnych z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
14. Uczniowie wybitnie zdolni mają możliwość ukończenia Szkoły w skróconym czasie przy zachowaniu procedury zgodnej z przepisami prawa oświatowego.
15. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację licznych i różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych w ramach posiadanych środków finansowych i możliwości kadrowych.
16. Szkoła tworzy oddziały przedszkole zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
17. W szkole może być utworzony oddział międzynarodowy.
18. Szkoła kształtuje poczucie tożsamości narodowej i religijnej uczniów poprzez:

- a) organizację uroczystości szkolnych zgodnych z planem uroczystości,
 - b) prowadzenie dobrowolnych lekcji religii według zasad zawartych w odrębnych przepisach.
19. Wolę uczęszczania dziecka na lekcje religii deklarują corocznie w formie pisemnej jego rodzice.
20. Uczniowie nie uczęszczający na katechezę objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub czytelnicy.
21. Szkoła zapewnia uczniom szeroko pojęte bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą i przejawami patologii społecznej.
22. Wszyscy uczniowie Szkoły, podczas pobytu na jej terenie w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych, znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem zajęć dodatkowych, harmonogramem i regulaminem dyżurów oraz zakresem obowiązków poszczególnych pracowników Szkoły.

§ 4. Zespoły nauczycielskie.

1. Dyrektor Szkoły tworzy oddziały klasowe. W skład zespołu nauczycieli oddziału wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
2. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły oddziałowe klas I-VI składające się z wszystkich nauczycieli uczących na danym poziomie. Pracą zespołu oddziałowego kieruje przewodniczący zespołu wybrany przez Dyrektora Szkoły spośród wychowawców klas danego poziomu.
3. W szkole funkcjonują:
 - a) Zespoły oddziałowe klas I-VI,
 - b) Zespół oddziałowy wychowawców świetlicy,
 - c) Zespół oddziałowy nauczycieli oddziału przedszkolnego.
4. Do zadań nauczycieli zespołów oddziałowych należą:
 - a) przygotowanie propozycji programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego,
 - b) modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - c) dobór podręczników,
 - d) realizacja ścieżek edukacyjnych,
 - e) opracowanie planu pracy dla uczniów z obniżonymi wymaganiami oraz zapoznanie z nim jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - f) wymiana informacji o problemach szkolnych i rodzinnych uczniów,

- g) organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych oraz imprez okolicznościowych,
 - h) wymiana informacji o problemach szkolnych oraz wszelkich innych mających wpływ na prawidłowość realizacji procesu dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczego.
4. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły przedmiotowe spośród nauczycieli uczących tych samych lub pokrewnych przedmiotów nauczania i wyznacza przewodniczącego zespołu.
5. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
- a) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - b) Zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych,
 - c) Zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych,
 - d) Zespół nauczycieli języka angielskiego,
 - e) Zespół nauczycieli religii.
6. Zadania zespołów przedmiotowych to:
- a) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji procesu nauczania, programów nauczania, podręczników, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych,
 - b) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania, przeprowadzanie ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - d) opiniowanie przygotowywanych w Szkole programów oraz innowacji pedagogicznych,
 - e) organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych.
7. W szkole funkcjonują również zespoły do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej, oraz zespoły zadaniowe powoływane przez Dyrektora Szkoły w miarę bieżących potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ III.

ORGANY SZKOŁY

§ 5. Dyrektor.

1. Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową sprawując opiekę nad uczniami Szkoły i stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju, realizując uchwały Rady Pedagogicznej oraz współpracując z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim,

Statut Szkoły Podstawowej Nr 4

im. Adama Mickiewicza w Lublinie

Radą Rodziców, a w uzasadnionych przypadkach wnioskując do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor Szkoły przewodniczy Radzie Pedagogicznej przygotowując i prowadząc posiedzenia Rad Pedagogicznych.

3. Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej i podejmuje decyzje dotyczące wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły bądź odroczenia obowiązku szkolnego, spełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą, indywidualnego programu lub toku nauki, zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, objęcia ucznia zajęciami wyrównawczymi lub specjalistycznymi.

4. Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły dopuszczając do użytku szkolnego zestaw programów nauczania, ustalając szkolny plan nauczania i wymiar godzin pozalekcyjnych, tworząc zespoły oddziałowe, przedmiotowe lub problemowo - zadaniowe oraz właściwie organizując sprawdzian klas szóstych.

5. Dyrektor Szkoły wspomaga rozwój zawodowy wszystkich nauczycieli zapewniając prawidłową realizację ich zadań, zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy zatwierdzając plany rozwoju zawodowego nauczycieli i oceniając ich dorobek zawodowy za okres stażu oraz opracowując plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez planowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy Szkoły, inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w podejmowaniu nowatorskich działań, przekazując raport o jakości pracy Szkoły Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu, gromadząc informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy.

7. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy, który organizuje pracę w Szkole opracowując regulamin pracy i projekt arkusza organizacyjnego Szkoły oraz projekt planu finansowego Szkoły, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, decyduje o ich uprawnieniach, obowiązkach i odpowiedzialności w tym w zakresie ochrony informacji i danych osobowych, właściwie gospodaruje mieniem Szkoły, stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole.

8. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, decyduje o zasadach ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole, wymogach technicznych i organizacyjnych obowiązujących w oparciu o unormowania Ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do niej, a także zapewnia wdrożenie i stosowanie przedmiotowych zasad i wymogów, jak również podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie oraz wyciągnięcie konsekwencji w przypadku naruszeń zasad ochrony informacji i danych osobowych.

9. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 6 dni w danym roku szkolnym.

10. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną, tworzy zespoły oraz wyznacza osobę koordynującą ich pracę, a następnie na podstawie zaleceń tych zespołów ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym taka pomoc będzie udzielana. O ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

11. Dyrektor przedstawia propozycję realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego w kl. IV-VI.

12. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia dotyczące bieżącego funkcjonowania Szkoły.

§ 6. Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- f) wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub cofnięcie takiej zgody.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) zestaw programów kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole,
- c) projekt planu finansowego Szkoły,
- d) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

Statut Szkoły Podstawowej Nr 4

im. Adama Mickiewicza w Lublinie

- e) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) powierzenie funkcji wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z nich,
 - g) propozycje Dyrektora dotyczące realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego w klasach IV-VI,
 - h) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 6 dni w danym roku szkolnym.
6. Rada Pedagogiczna może wnioskować o utworzenie zespołów oddziałowych, przedmiotowych i problemowo - zadaniowych oraz o ich rozwiązanie. Decyzja zapada w drodze uchwały.
7. Rada Pedagogiczna zatwierdza Statut Szkoły opracowany przez przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz zmiany w Statucie.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który zawiera szczegółowe zasady jej funkcjonowania. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Przebieg posiedzeń Rady Pedagogicznej jest tajny. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na posiedzeniu mogących naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, jak również nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Zobowiązane są także - pod groźbą odpowiedzialności - do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizowanymi obowiązkami służbowymi. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć inne organy Szkoły z wyjątkiem tych posiedzeń, w czasie których omawiane są sprawy podlegające ustawie o ochronie danych osobowych.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków. Są one jawne.

§ 7. Samorząd Uczniowski.

- 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia reprezentującego uczniów w sytuacjach konfliktowych.

§ 8. Rada Rodziców.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu z każdego oddziału klasowego).
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin, zatwierdzony przez całą społeczność Rodziców. Regulamin jest zgodny ze Statutem Szkoły.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

§ 9. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi, tryb odwoławczy.

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą dla jej dobra i pozytywnego wizerunku.
2. Organy Szkoły działają i podejmują decyzje w granicach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty.
3. Organy Szkoły mają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły oraz wymianę bieżących informacji o pracy organów Szkoły dotyczących danej sprawy, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły (zwanymi dalej stronami) rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
6. Jeżeli strony nie rozwiążą konfliktu, mogą złożyć odwołanie w formie pisemnej (lub ustnej w przypadku ucznia) do innych organów Szkoły w ciągu 7 dni od zaistnienia zdarzenia konfliktowego lub daty ukarania.
7. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni.
8. Strony otrzymują pisemną odpowiedź na złożone odwołanie.
9. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń jego procedura odwoławcza następuje kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły.
10. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic w procedurze odwoławczej obejmuje kolejno: wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły.
11. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel w procedurze odwoławczej zwraca się do Dyrektora Szkoły, a następnie do Sądu Pracy.
12. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
13. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
14. Skargi anonimowe (listy, telefony, maile) nie są rozpatrywane.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10. Organizacja oddziałów szkolnych.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VI oraz oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wychowawcze,
 - b) dodatkowe zajęcia,
 - c) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi od 20 do 30 osób.
6. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone są:
 - a) w klasach I-III w formie zintegrowanej, a czas trwania poszczególnych zajęć ustala prowadzący je nauczyciel z zachowaniem tygodniowego wymiaru zajęć,
 - b) w klasach IV-VI w systemie klasowo - lekcyjnym, przy czym godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Nauka języków obcych oraz lekcje wychowania fizycznego, informatyki i techniki odbywają się z podziałem na grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, nauka języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w

grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

9. Wycieczki przedmiotowe i interdyscyplinarne organizowane są zgodnie z obowiązującym w Szkole Regulaminem wyjść i wycieczek szkolnych.

§ 11. Indywidualny program lub tok nauki.

a.1. Dyrektor Szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

a.2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

a.3. Dyrektor Szkoły udziela zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów), wychowawcę klasy lub innego nauczyciela (których wniosek dotyczy).

a.4. Jeżeli wyżej wymieniony wniosek składa wychowawca klasy lub inny nauczyciel, rodzice dziecka muszą wyrazić zgodę na objęcie go indywidualnym programem lub tokiem nauki.

§ 12. Organizacja zajęć dodatkowych.

a.4.2.1. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

a.4.2.2. Organizowane są zgodnie z potrzebami uczniów w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych i kadrowych.

a.4.2.3. Liczbę uczniów w grupie regulują odrębne przepisy.

§ 13. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

1. W Szkole mogą być realizowane programy autorskie oraz tworzone klasy autorskie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia z udziałem wolontariuszy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne na następujących zasadach:

- a) innowacje i eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne,
- b) rozpoczęcie innowacji i eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do ich realizacji,
- c) innowacje i eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków finansowych mogą być wprowadzone po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
- d) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny,
- e) innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać prawa ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie uregulowanym Ustawą o systemie oświaty.

4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu pedagogicznego podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 14. Oddziały przedszkolne.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci pięcio- i sześcioletnich realizujące Program wychowania przedszkolnego w oparciu o obowiązującą podstawę programową.
2. Ilość utworzonych oddziałów przedszkolnych oraz czas ich pracy uzależniony jest od potrzeb środowiska i możliwości szkoły.
3. Zajęcia dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, obejmujące realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.
4. Za pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie pobierana jest odpłatność w wysokości i na zasadach określonych przez Radę Miasta Lublin.
5. Szczegółowe cele i zadania oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
6. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym:
 - a) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia,
 - b) na jego podstawie wychowawca oddziału ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci oraz uwzględniający zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - c) ramowy rozkład dnia określa stałe godziny przychodzenia i odbierania dzieci, godziny posiłków, zajęć ruchowych i spacerów oraz zajęć dodatkowych,

- d) ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od warunków pogodowych, bieżących potrzeb dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły wynikających z realizacji podstawy programowej,
- e) zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze prowadzone są na podstawie Programów wychowania przedszkolnego opracowanych lub wybranych przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną,
- f) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,
- g) czas trwania codziennych zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut,
- h) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25,
- i) warunkiem przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest wypełnienie, obowiązującego w szkole formularza rekrutacyjnego i terminowe złożenie go w kancelarii Szkoły,
- j) termin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły i podaje go do publicznej wiadomości,
- k) zasady przyprowadzania i odbioru dzieci reguluje Procedura dotycząca odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych i świetlicy Szkoły Podstawowej nr 4 w Lublinie,
- l) w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w innym terminie i za zgodą Dyrektora Szkoły,
- m) zajęcia prowadzone w oddziale są dokumentowane przez nauczycieli w dziennikach oddziału przedszkolnego.

§ 15. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie swoich wychowanków.
2. Tworzy warunki wspomagające ich rozwój.
3. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą zgodnie z podstawą programową i w oparciu o obowiązujący program wychowania przedszkolnego.
4. Rzetelnie prowadzi dokumentację swojej pracy pedagogicznej.
5. Systematycznie przeprowadza diagnozę pedagogiczną dziecka, a jej wyniki przedstawia jego rodzicom i Dyrektorowi Szkoły.
6. W codziennej pracy stosuje zasadę indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka dostosowując metody i formy pracy do jego potrzeb i możliwości.

7. Przy realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych, współpracuje z rodzicami dziecka, pedagogiem szkolnym, innymi nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych.
8. W miarę potrzeb organizuje zebrania z rodzicami oraz spotkania indywidualne w ciągu całego roku szkolnego.
9. Na pierwszym zebraniu, w danym roku szkolnym, zapoznaje rodziców z obowiązującym Programem wychowania przedszkolnego i podstawą programową.
10. Przetwarza informacje i dane, do których ma dostęp w trakcie realizacji swoich zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi oraz zabezpiecza wszelką dokumentację oraz zawarte w niej informacje i dane przed niepowołanym dostępem i nieuzasadnioną modyfikacją.

§ 16. Formy opieki i pomocy uczniom.

1. Szkoła - zgodnie z obowiązującymi przepisami - obejmuje nauczaniem indywidualnym dzieci, których stan zdrowia lub specyficzne potrzeby edukacyjne uniemożliwiają lub znacznie utrudniają uczestniczenie w zajęciach z klasą.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w celu pomocy uczniom ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Szkoła organizuje pozalekcyjne zajęcia dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
4. Pedagog szkolny sprawuje opiekę psychologiczno - pedagogiczną nad uczniami Szkoły.
5. Szkoła umożliwia dzieciom pomoc logopedyczną.
6. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego, dożywiania, dofinansowania do podręczników szkolnych.
7. Uczniowi może być przyznane stypendium naukowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami)

1. Szkoła zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom) swobodny i stały dostęp do wszelkich przepisów dotyczących jej działalności.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Na pierwszym zebraniu odbywającym się w danym roku szkolnym wychowawca klasy informuje rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartych w dokumencie Ocenianie Wewnątrzszkolne oraz zapoznaje ich z kryteriami oceny zachowania.
4. Prawidłowy przepływ informacji między Szkołą, a domem zapewniają:
 - a) zebrania rodziców danej klasy organizowane przez wychowawcę nie rzadziej niż raz na dwa miesiące - z inicjatywą zebrania mogą wystąpić także w każdym czasie rodzice informując o tym Dyrektora Szkoły,
 - b) konsultacje nauczycieli z rodzicami organizowane nie rzadziej niż raz na 2 miesiące,
 - c) potwierdzone podpisem nauczyciela i rodzica pisemne informacje,
 - d) rozmowy indywidualne z rodzicem,
 - e) pisma kierowane do rodzica.
5. Rodzice powinni informować nauczycieli o faktach i okolicznościach, które mogą mieć wpływ na zachowanie i wyniki w nauce swoich dzieci. Nauczyciel zobowiązany jest zachować te informacje w tajemnicy oraz zabezpieczyć przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem przez osobę nieuprawnioną. Zobowiązany jest on także do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów służbowych.
6. Rodzice współdziałają ze Szkołą poprzez:
 - a) współorganizowanie wycieczek,
 - b) pomoc w organizowaniu uroczystości klasowych, szkolnych i międzyszkolnych,
 - c) współpracę z wychowawcą klasy oraz nauczycielami uczącymi w danym oddziale w sprawach bieżących.

§ 18. Biblioteka szkolna.

1. Szkoła posiada bibliotekę o charakterze pracowni interdyscyplinarnej.
2. Zadania biblioteki:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł dla uczniów i nauczycieli,

- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
3. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni - magazynu, czytelnicy, centrum multimedialnego i pomieszczenia z biblioteką podręczną.
 4. Wyposażenie biblioteki stanowią meble biblioteczne i urządzenia komputerowe, które umożliwiają bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów oraz zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno informacyjnego.
 5. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy praca pedagogiczna i prace organizacyjno-techniczne.
 6. Praca pedagogiczna polega na udostępnianiu zbiorów, prowadzeniu działalności informacyjnej i poradniczej, upowszechnianiu czytelnictwa, realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej, udziału w realizacji zadań dydaktyczno -wychowawczych Szkoły.
 7. Prace organizacyjno - techniczne polegają na gromadzeniu zbiorów, ewidencji i opracowaniu zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami, selekcji zbiorów, prowadzeniu dokumentacji pracy biblioteki związanej z funkcjonowaniem biblioteki, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w niej wyłącznie niezbędnych do realizacji celu przetwarzania danych.
 8. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice uczniów.
 9. Zgromadzone w bibliotece zbiory można wypożyczać do domu (lektury szkolne, literatura piękna i popularnonaukowa), korzystać z nich w czytelnicy (księgozbiór podręczny, czasopisma, programy multimedialne), wypożyczać na lekcje (wydawnictwa encyklopedyczne, kartoteki tekstowe).
 10. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do przetwarzania informacji i danych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenia dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów służbowych.

§ 19. Świetlica szkolna.

*Statut Szkoły Podstawowej Nr 4
im. Adama Mickiewicza w Lublinie*

1. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor Szkoły.
2. Celem pracy świetlicy jest zapewnienie dzieciom właściwej opieki.
3. Podstawowym zadaniem realizowanym przez wychowawców świetlicy jest wspomaganie procesu dydaktycznego i rozwijanie zainteresowań wychowanków.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas I-III, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz na pisemny wniosek ich rodziców dzieci spoza klas I-III, jeżeli Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę.
5. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowane są te dzieci, których rodzice pracują.
6. Termin rekrutacji do świetlicy ustala corocznie Dyrektor Szkoły i podaje go do publicznej wiadomości.
7. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo - opiekuńczej, a liczba dzieci w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25 uczniów.
8. Praca wychowawcza świetlicy przebiega w oparciu o roczny plan pracy oraz zadania wychowawcze na poszczególne tygodnie.
9. Roczny plan pracy dostosowany do potrzeb, warunków i możliwości Szkoły oraz zadania tygodniowe opracowuje Zespół wychowawców świetlicy.

§ 20. Szczegółowa organizacja Szkoły.

1. Szkoła realizuje programy dopuszczone do użytku przez Dyrektora Szkoły.
2. Szczegółowe warunki i tryb dopuszczania do użytku programów wychowania przedszkolnego dla oddziałów przedszkolnych i programów z zakresu kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.
3. Planem nauczania Szkoły jest aktualny ramowy plan nauczania szkoły podstawowej zatwierdzony przez MEN.
4. Zajęcia szkolne odbywają się w systemie zmianowym w zależności od potrzeb i możliwości Szkoły.
5. Szkoła współpracuje z uczelniami Lublina umożliwiając studentom odbywanie praktyk pedagogicznych.

6. Przeznaczenie pomieszczeń szkolnych.
 - a) Parter:
sekretariat Szkoły, gabinet Dyrektora, sale lekcyjne, duża sala gimnastyczna z zapleczem, stołówka, kuchnia, sale świetlicowe, szatnie, portiernia, pomieszczenia administracyjne, w tym: gabinet głównej księgowej, kierownika administracyjnego, pracownika kadr, archiwum, pomieszczenie gospodarcze, toalety.
 - b) I piętro:
gabinet wicedyrektorów, gabinet pedagoga szkolnego, pokój nauczycielski, sale lekcyjne, pracownia komputerowa, gabinet lekarski, gabinet stomatologiczny, pomieszczenia biblioteczne, pomieszczenie gospodarcze, toalety.
 - c) II piętro:
klasopracownie z zapleczami, sale lekcyjne, sala reedukacyjna, mała sala gimnastyczna z zapleczem, muzeum, szatnie, natryski, toalety.
7. Szkoła dysponuje nowoczesnym boiskiem wielofunkcyjnym.
8. Na terenie Szkoły funkcjonuje stołówka obsługująca wszystkich chętnych uczniów i pracowników Szkoły, pracująca zgodnie z obowiązującym regulaminem.

ROZDZIAŁ V.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 21. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.

1. Warunki zatrudnienia:
 - a) warunkiem zatrudnienia nauczyciela przez Dyrektora na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej, które są określone w przepisach MEN,
 - b) pensum godzin nauczyciela i stawki wynagrodzenia zasadniczego określa odpowiednie zarządzenie MEN,
 - c) pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów Kodeksu Pracy. Dyrektor Szkoły ustala również odpowiedzialność i zakres obowiązków pracowników, w tym w obszarze dostępu, przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych administrowanych przez Szkołę.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do znajomości obowiązujących przepisów resortowych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki, a także przepisów prawa i unormowań wewnętrznych z zakresu ochrony informacji i danych osobowych, w szczególności sposobu ich przetwarzania, zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywania wyłącznie do celów służbowych.

3. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- a) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych im oddziałach,
- b) realizacja celów wyznaczonych w planie pracy Szkoły, bezwzględne przestrzeganie zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z bieżących potrzeb Szkoły,
- c) zapewnienie powierzonym im uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę,
- d) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia,
- e) indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- f) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- g) znajomość aktualnych przepisów prawa wewnątrzszkolnego, respektowanie ich i stosowanie,
- h) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w niej wyłącznie danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Ustawę o systemie oświaty, przetwarzanie informacji i danych, do których uzyskują dostęp w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również właściwe zabezpieczenie dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych oraz ich wykorzystywanie wyłącznie do celów służbowych,
- i) pełnienie dyżurów w czasie przerw między zajęciami szkolnymi zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły i wyeksponowanym w odpowiednich miejscach na terenie Szkoły,
- j) odprowadzanie uczniów do szatni po zakończonych zajęciach.

4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- a) poziom nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
- b) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie,
- c) nieprzestrzeganie przepisów zawartych w niniejszym Statucie Szkoły,

- d) nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w Karcie Nauczyciela oraz Kodeksie Pracy,
- e) nieprzestrzeganie przepisów i unormowań wewnętrznych z zakresu ochrony informacji i danych osobowych oraz nieprawidłowości w zakresie przetwarzania, zabezpieczenia i wykorzystywania danych pozyskanych w związku z realizacją obowiązków służbowych.

5. Nauczyciele mają prawo do:

- a) korzystania z praw zawartych w Karcie Nauczyciela,
- b) nagród oraz dodatków motywacyjnych przydzielanych przez Dyrektora,
- c) opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) decydowania o wyborze programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu,
- e) swobodnego wyrażania swoich poglądów, proponowania i realizowania nowatorskich koncepcji pedagogicznych i organizacyjnych uatrakcyjniających i usprawniających pracę Szkoły.

§ 22. Pedagog szkolny.

1. Roztacza opiekę nad uczniami niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi negatywnym oddziaływaniem środowiska.
2. Współpracuje z rodzicami uczniów, wychowawcami, nauczycielami oraz z innymi pracownikami Szkoły.
3. Podejmuje działania o charakterze interwencyjnym.
4. Współpracuje z organami Szkoły oraz instytucjami ją wspierającymi.
5. Prowadzi dokumentację swojej pracy oraz diagnozę pedagogiczną służącą poznawaniu swoich wychowanków, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w ww. dokumentacji wyłącznie danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Ustawę o systemie oświaty i przepisy wykonawcze do niej.
6. Przetwarza informacje i dane, do których uzyska dostęp w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpiecza wszelką dokumentację oraz zawarte w niej informacje i dane przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystuje te dane wyłącznie do celów służbowych.

§ 23. Logopeda.

1. Podejmuje terapię logopedyczną u dzieci z zaburzeniami mowy.

2. Współpracuje z rodzicami i nauczycielami w celu podjęcia wspólnych działań wspomagających terapię dziecka.
3. Przetwarza informacje i dane, do których uzyska dostęp w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpiecza wszelką dokumentację oraz zawarte w niej informacje i dane przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystuje te dane wyłącznie do celów służbowych.

§ 24. Zadania wychowawcy.

1. Zadania wychowawcy:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami powierzonej mu klasy,
 - b) realizowanie zadań Programu wychowawczego szkoły i klasy,
 - c) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w grupie oraz integrowanie zespołu klasowego,
 - d) pomaganie uczniom w rozwiązywaniu ich problemów,
 - e) współpraca z rodzicami w sprawach dydaktycznych oraz wychowawczych,
 - f) zachęcanie rodziców do angażowania się w życie klasy i Szkoły.
2. Funkcję wychowawcy klasy przydziela nauczycielowi Dyrektor Szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą.

ROZDZIAŁ VI.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 25. Definicja oceniania.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
- a.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

a.3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 26. Cele oceniania.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania uczniów w klasach I-VI z poszczególnych zajęć edukacyjnych określa dokument: Ocenianie Wewnątrzszkolne, będący integralną częścią Statutu Szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju poprzez systematyczną pracę, samokontrolę i samoocenę,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia i wychowania,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji oraz metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - c) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - d) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.,
 - f) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- g) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- h) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 27. Zasady oceniania.

1. Uczeń zna zakres wymagań przedmiotowych na poszczególne oceny.
2. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły nauczyciel uzasadnia pisemnie klasyfikacyjne oceny niedostateczne z nauczanego przedmiotu, zaś wychowawca - obniżoną do nieodpowiedniej lub nagannej ocenę zachowania. Uzasadnienie wpisuje się do protokołu klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona pisemna praca oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji zgodnie z zapisami określonymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
6. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala z nim termin i formę nadrobienia zaległości.
7. Uczeń ma możliwość poprawiania ocen bieżących zgodnie z zapisami w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
8. Przy ocenianiu nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie a) oraz c), który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, na podstawie przepisów wymienionych w punkcie b).

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki brany jest w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 28. Sposób informowania uczniów i rodziców.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów, a na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym również ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

c.2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, zaś na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 29. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Oceniane są:
- a) pisemne prace kontrolne (sprawdziany, kartkówki),
 - b) testy,
 - c) prace domowe,

- d) zeszyty przedmiotowe,
- e) prace dodatkowe,
- f) wytwory pracy uczniów.

2. Ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:

- a) odpowiedź ustna,
- b) prace pisemne,
- c) aktywność na lekcji,
- d) praca w grupach,
- e) praca twórcza.

3. Ocenianie powinno być prowadzone rytmicznie i zgodnie z zasadami zawartymi w dokumencie Ocenianie Wewnątrzszkolne.

§ 30. Formy oceniania.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mają formę oceny opisowej.
2. Nauczyciel dokonuje oceny opisowej ucznia na podstawie systematycznej obserwacji jego rozwoju.
3. Ocena opisowa zawiera informacje o osiągnięciach ucznia i doświadczanych przez niego trudnościach.
4. W klasach IV-VI oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mają formę stopni wyrażonych w skali: 1 - 6.
5. Dopuszcza się rozszerzenie skali ocen bieżących o znak „+” lub „-”, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
6. Ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 31. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Jeżeli ocenę uzyskano w wyniku egzaminu poprawkowego, termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli ze szkoły, do której uczeń uczęszcza lub z innej szkoły tego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - d) nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w danej lub innej szkole tego samego typu,
 - e) pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W sytuacjach losowych zadania przygotowuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Zestawy egzaminacyjne podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 4

im. Adama Mickiewicza w Lublinie

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia do którego dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem otrzymania przez ucznia niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

i zawiera:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 32. Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych.

1. W klasach I-III oceny bieżące ucznia wyrażone są w skali: 1 - 6 zgodnie z kryteriami oceniania zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV-VI oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażone są w stopniach wg następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6
 - b) stopień bardzo dobry - 5
 - c) stopień dobry - 4
 - d) stopień dostateczny - 3
 - e) stopień dopuszczający - 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
4. Dopuszcza się rozszerzenie skali ocen bieżących o “+” lub “-“ zgodnie z ustaleniami zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
5. Klasyfikacyjne oceny roczne wpisuje się w dokumentacji szkolnej typu: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen w pełnym brzmieniu tzn. celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
6. Klasyfikacyjne oceny śródroczne wpisuje się w dziennikach lekcyjnych w formie skróconej: celujący – cel, bardzo dobry – bdb, dobry – db, dostateczny – dst, dopuszczający – dop, niedostateczny - ndst.

§ 33. Kryteria oceniania zachowania, skala oceniania.

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

Statut Szkoły Podstawowej Nr 4

im. Adama Mickiewicza w Lublinie

- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycję Szkoły,
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- e) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- f) okazywanie szacunku innym osobom.

3. W klasach IV-VI śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wyrażona jest w następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu, zgodnie z zapisami zawartymi w punkcie 3.

6. Klasyfikacyjne oceny śródroczne zachowania zapisuje się w dokumentacji szkolnej w formie skróconej: wzorowe - wz, bardzo dobre - bdb, dobre - db, poprawne - pop, nieodpowiednie - ndp, naganne – ng

7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne zapisane w Statucie Szkoły, w tym:

- a) jest wzorem do naśladowania dla uczniów w szkole i środowisku,
- b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w obowiązującym w szkole terminie,

Statut Szkoły Podstawowej Nr 4

im. Adama Mickiewicza w Lublinie

- e) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - f) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, obowiązujący strój, nie stosowanie makijażu),
 - g) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - h) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - i) reprezentuje szkołę i klasę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania szkolne zapisane w Statucie Szkoły, w tym:
- a) jest systematyczny w nauce,
 - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec kolegów i pracowników Szkoły,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w obowiązującym w szkole terminie,
 - e) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - f) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - g) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, obowiązujący strój, nie stosowanie makijażu),
 - h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - i) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek; nie używa wulgarnego słownictwa,
 - j) nie przejawia agresji fizycznej i psychicznej,
 - k) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - l) w ciągu semestru nie otrzymał pisemnych uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe wymagania:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - e) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, obowiązujący strój, nie stosowanie makijażu),
 - f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek; nie używa wulgarnego słownictwa,
 - h) nosi obowiązujący jednolity strój uczniowski,
 - i) nie przejawia agresji fizycznej i psychicznej,
 - j) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - k) nie ucieka z lekcji,
 - l) w semestrze ma nie więcej niż 1 dzień nieusprawiedliwiony,
 - ł) w ciągu semestru otrzymał sporadyczne pisemne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.
10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły,
- b) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- c) zdarza mu się prowokować kłótnie, konflikty i bójki,
- d) zdarza mu się przejawiać agresję fizyczną i psychiczną,
- e) w semestrze ma nie więcej niż 2 dni nieusprawiedliwione,
- f) w ciągu semestru otrzymywał często pisemne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.

11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- c) przejawia agresję fizyczną i psychiczną,
- d) nie przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia,
- e) nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- f) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
- g) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- h) często spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- i) zdarzają mu się ucieczki z pojedynczych lekcji,
- j) w semestrze ma więcej niż 3 dni nieusprawiedliwione,
- k) często wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty,
- l) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- l) w semestrze otrzymywał bardzo często uwagi pisemne dotyczące niewłaściwego zachowania.

12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie nie przestrzega obowiązujących norm społecznych,
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
- c) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
- d) często przejawia agresję fizyczną i psychiczną,
- e) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- f) stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszania,
- g) w semestrze ma więcej niż 10 dni nieusprawiedliwionych,
- h) działa w nieformalnych grupach,
- i) wchodzi w konflikt z prawem,
- j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

13. Uczeń klasy I-VI, który w ciągu roku szkolnego dopuścił się choćby jednorazowo zachowania nagannego to znaczy: zniszczenia mienia szkolnego, fałszowania dokumentów szkolnych, kradzieży, napaści fizycznej na innego ucznia lub nauczyciela, agresji słownej w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły, użycia na terenie szkoły środków wybuchowych, żrących lub innych środków

chemicznych zagrażających zdrowiu czy życiu, wniesienia lub użycia na terenie szkoły alkoholu, papierosów, narkotyków zostanie ukarany naganą pisemną dyrektora szkoły. Niedopuszczalna forma zachowania ucznia kl. IV-VI skutkuje obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej.

14. Jeżeli incydent zaistniał w pierwszym semestrze roku szkolnego klasyfikacyjna ocena końcoworoczna nie może być wyższa od oceny dobrej.

§ 34. Tryb ustalania oceny zachowania.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie rocznej klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, za wyjątkiem paragrafu 38 punktu 14 Statutu.

§ 35. Tryb ustalania oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie Szkoły.
3. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o

przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 36. Sposoby dokumentowania przyjętych form oceniania.

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych gromadzi nauczyciel danego przedmiotu odnotowując je w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciel przechowuje i gromadzi pisemne prace kontrolne uczniów przez okres roku szkolnego.

§ 37. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

1. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) w formie ustnej lub pisemnej na zebraniach klasowych lub podczas konsultacji z rodzicami.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się naprzemiennie w formie zebrań bądź konsultacji indywidualnych.

§ 38. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali ocen.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która ma formę opisową.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 4

im. Adama Mickiewicza w Lublinie

5. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem punktu 6.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów) i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 11, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę (z zastrzeżeniem punktu 13).

13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę zachowania.

15. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych na które uczęszczał (w tym religii lub etyki), średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

18. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin edukacyjnych. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia.

§ 39. Tryb i terminy egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem punktu 6.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punktach 2 oraz 3 przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o który mowa w punkcie 4, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;

b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szklonym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 8,

b) skład komisji, o której mowa w punkcie 9,

c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

d) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

e) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 40. Tryb i terminy egzaminów poprawkowych.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 4

im. Adama Mickiewicza w Lublinie

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor Szkoły. W sytuacjach losowych zadania przygotowuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu poprawkowego,
- c) pytania egzaminacyjne,
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem paragrafu 31 punktu 1 Statutu.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem punktu 10).

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 41. Ukończenie szkoły.

a.i.1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem paragrafu 37 punktu 14 Statutu Szkoły oraz ponadto przystąpił do Sprawdzianu, o którym mowa w paragrafie 41 Statutu Szkoły.

a.i.2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 42. Sprawdzian w klasie szóstej.

1. W klasie VI przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań (będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej).
2. Termin sprawdzianu ustala corocznie dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Udział w sprawdzianie jest obowiązkowy. Uczeń, który nie przystąpi do sprawdzianu nie kończy Szkoły (z zastrzeżeniem punktu 5 i 6)
4. Szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej zwolnieni są ze sprawdzianu.
6. Do sprawdzianu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym.

ROZDZIAŁ VII.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 43. Rekrutacja uczniów.

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz Procedurą przyjmowania uczniów.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców, za zgodą Dyrektora Szkoły i na podstawie opinii Poradni psychologiczno - pedagogicznej naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
4. Do klasy I przyjmuje się z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w miarę posiadanych przez Szkołę miejsc.
5. Termin rekrutacji ustala corocznie Dyrektor Szkoły i podaje go do publicznej wiadomości.
6. Przy zapisie dziecka do klasy I obowiązują opracowane przez Szkołę formularze.
7. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak jak do 10 roku życia dziecka.
8. Do klas I-VI (w trakcie trwania roku szkolnego) uczniowie przyjmowani są na podstawie odpisu arkusza ocen oraz karty przeniesienia ze szkoły, do której uczniowie poprzednio uczęszczali.
9. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do Szkoły na warunkach i w trybie wynikającym z odrębnych przepisów.
10. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć szkolnych.

§ 44. Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i stawianymi wymaganiami,

- c) zdobywania wiedzy, pogłębiania jej i rozwijania swoich zainteresowań poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- d) indywidualnego programu lub toku nauki w przypadku uzasadnionej konieczności,
- e) do respektowania zaleceń i opinii Poradni psychologiczno - pedagogicznej odnoszących się do jego dysfunkcji,
- f) wyrażania wątpliwości i własnych sądów dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- g) zwracania się z prośbą do nauczyciela w czasie zajęć lub po ich zakończeniu o wyjaśnienie problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych,
- h) pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
- i) uzyskania od nauczycieli pomocy i wskazówek dotyczących sposobu uzupełniania przez ucznia braków w nauce,
- j) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny szkolnej,
- k) poszanowania godności osobistej oraz kulturalnego i życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników Szkoły i kolegów,
- l) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej,
- m) zdawania egzaminu sprawdzającego w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z przepisami zawartymi w niniejszym Statucie,
- n) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z przepisami zawartymi w niniejszym Statucie,
- o) zdawania egzaminu poprawkowego w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z przepisami zawartymi w niniejszym Statucie,
- p) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach, obchodach rocznic świąt państwowych,
- q) uzyskania za pośrednictwem Szkoły pomocy materialnej,
- r) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w istniejących na terenie Szkoły organizacjach.
- s) dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i modyfikacji; przedmiotowe uprawnienia realizuje osobiście lub za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych).

2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może:

- a) zwrócić się o pomoc do wychowawcy,
- b) pedagoga szkolnego,
- c) skorzystać z pomocy Rzecznika Praw Ucznia, który reprezentuje go w sytuacjach konfliktowych,
- d) zwrócić się do Dyrektora Szkoły,
- e) zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego Szkołę.

3. W sytuacjach wymagających składania oświadczeń woli wykraczających poza zakres pozostający w gestii ucznia jest on reprezentowany przez rodziców (opiekunów prawnych). Rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają zgodę na:

- a) przekazywanie przez szkołę niezamówionych informacji na skrzynkę pocztową, zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
- b) filmowanie swojego dziecka lub wykonywanie dziecku zdjęć w czasie organizowanych przez szkołę zajęć i uroczystości oraz ich publikację m.in. na stronie internetowej lub w gablotach Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi Szkoły,
- c) udział dziecka w badaniach psychologiczno-pedagogicznych prowadzonych przez Szkołę,
- d) udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych,
- e) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez szkołę prac dziecka powstałych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych.

§ 45. Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) znać swoje prawa i obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły,
- b) rzetelnie i systematycznie uczyć się oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach i życiu Szkoły, terminowo wykonywać zadania domowe oraz jak najlepiej wykorzystywać czas i warunki do nauki,
- c) regularnie i punktualnie uczęszczać do Szkoły,
- d) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu do szkoły w formie: zwolnienia lekarskiego, pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia przez rodziców ucznia,
- e) przeciwdziałać przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły, dbać o porządek, ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleni w Szkole i jej otoczeniu,
- f) przychodzić do Szkoły w obowiązującym jednolitym stroju,
- g) przestrzegać obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych,
- h) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, a w Szkole jej pracownikom i kolegom,
- i) nie naruszać godności innych,
- j) dbać o kulturę słowa,
- k) dbać o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i swoich kolegów,
- l) tworzyć i pogłębiać atmosferę spokoju, właściwej kultury bycia, życzliwości, poczucia bezpieczeństwa i tolerancji,
- m) pomagać słabszym i młodszym oraz zdecydowanie reagować na zło,
- n) szanować symbole Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 46. Nagrody i kary.

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub klasa.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 4

im. Adama Mickiewicza w Lublinie

2. Nagroda może być przyznana na wniosek nauczyciela, wychowawcy, Dyrektora Szkoły, organizacji szkolnej lub innych osób.
3. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się nagrody w postaci dyplomów i nagród książkowych.
4. W klasach I - III na nagrodę zasługuje uczeń, który znacznie wyróżnia się na tle klasy:
 - a) wiedzą i umiejętnościami,
 - b) kulturą osobistą,
 - c) aktywnością pozalekcyjną.
5. Uczeń klas IV-VI może być nagrodzony:
 - a) świadectwem z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - b) dyplomem uznania za wybitne osiągnięcia sportowe, duże zaangażowanie w pracę społeczną lub zajęcie znaczących miejsc w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) nagrodą książkową za wybitne osiągnięcia w nauce,
 - d) nagrodą rzeczową za sukcesy w konkursach wewnątrzszkolnych.
6. W klasach IV-VI nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie.
7. Kara może być udzielona uczniowi za:
 - a.i.a) nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły,
 - a.i.b) nieprzestrzeganie zarządzeń i regulaminów szkolnych,
 - a.i.c) nieprzestrzeganie przepisów i zarządzeń pozaszkolnych.
8. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - a) upomnienie ustne nauczyciela,
 - b) zapis uwagi w dzienniku lekcyjnym,
 - c) upomnienie pisemne zawiadamiające rodziców o złym zachowaniu dziecka,
 - d) rozmowa dyscyplinująca Dyrektora z uczniem w obecności jego wychowawcy,
 - e) rozmowa wyjaśniająca w obecności rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły,
 - f) pisemna nagana Dyrektora Szkoły,
 - g) obniżenie oceny z zachowania,
 - h) przeniesienie do innej klasy lub szkoły po wyczerpaniu wszelkich możliwych zabiegów wychowawczych.
9. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażących przewinień ucznia:

- a) czynnej napaści na nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
- b) zniszczenia lub kradzieży mienia szkolnego,
- c) groźby użycia niebezpiecznych ładunków,
- d) czynów lubieżnych w stosunku do kolegów lub koleżanek,
- e) znęcania się fizycznego lub psychicznego nad kolegami lub koleżankami.

10. Wymienione kary powinny być stosowane według ustalonej wyżej gradacji.

11. W przypadku niepoprawnego i rażącego zachowania kara może być udzielona z pominięciem ustalonej kolejności.

12. Wymierzanie kary powinno nastąpić po dokładnym poznaniu wszystkich okoliczności zdarzenia.

13. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach uczeń może być przeniesiony, na pisemną prośbę jego rodzica lub wychowawcy do innej równoległej klasy (także w trakcie roku szkolnego).

14. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

15. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od wymierzonej kary do:

- a) Dyrektora Szkoły,
- b) organu nadzorującego Szkołę.

§ 47. Warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo uczniom.

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom zdrowe, bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - a) stałe dyżury nauczycieli prowadzone w budynku szkoły zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów i Regulaminem dyżurów,
 - b) zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - c) funkcjonowanie szkolnego systemu monitoringu wizyjnego,
 - d) przestrzeganie obowiązujących regulaminów, procedur, zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - e) organizację imprez, wyjść i wycieczek zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - f) zapewnienia działania na terenie szkoły gabinetu pielęgniarstwa i stomatologicznego,

- g) zapewnienie wszystkim chętnym uczniom możliwości spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
- h) utrzymywanie pomieszczeń szkoły i urządzeń sanitarnych w czystości,
- i) stałą troskę o właściwy stan techniczny sprzętu i urządzeń szkolnych,
- j) systematyczne szkolenia wszystkich pracowników szkoły z zakresu BHP,
- k) omawianie tematyki bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i zajęciach zintegrowanych,
- l) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom z klas I-III, a w uzasadnionych przypadkach także uczniom klas starszych,
- m) zapewnianie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii,
- n) realizację wychowania komunikacyjnego w klasach III oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
- o) ewaluację Programu wychowawczego szkoły i Programu profilaktyki,
- p) prowadzenie stałej diagnozy wychowawczej klas i oddziałów przedszkolnych,
- q) organizację Szkolnych dni profilaktyki,
- r) realizację projektów, przedsięwzięć i programów o charakterze wychowawczym i służących zapewnianiu bezpieczeństwa,
- s) wydzielenie dla najmłodszych uczniów oddzielnego piętra w budynku szkoły,
- t) zapewnianie uczniom ochrony przed przejawami przemocy i patologii społecznej,
- u) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas korzystania z Internetu,
- v) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego ich rozłożenia w ciągu dnia oraz nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

3. Szkoła systematycznie analizuje i modyfikuje swoje działania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, zgodnie z obowiązującymi w niej regulaminami, procedurami oraz bieżącymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.

4. Szkoła posiada system monitoringu obejmujący budynek i boiska szkolne.

5. Zasady korzystania z zapisu monitoringu określa odrębna procedura.

6. Szkoła umożliwia ubezpieczenie wszystkich uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

ROZDZIAŁ VIII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48. Inna dokumentacja.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

*Statut Szkoły Podstawowej Nr 4
im. Adama Mickiewicza w Lublinie*

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
4. W szkole obowiązuje jednolity strój uczniowski określony odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
5. Szkoła zastrzega sobie prawo wprowadzania do Statutu zmian lub poprawek zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Statut Szkoły funkcjonuje łącznie z obowiązującymi w szkole szczegółowymi procedurami i regulaminami.

Uchwała
Rady Pedagogicznej
z dnia 22czerwca 2012r.
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu statutu

§1.
Na podstawie art.52 ust.2 z dnia 7 września 1991r. ustawy o systemie oświaty

Statut Szkoły Podstawowej Nr 4

im. Adama Mickiewicza w Lublinie

(tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami ogłasza się w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Lublinie z uwzględnieniem uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 28 czerwca 2007 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu statutu.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Szkoły

*Statut Szkoły Podstawowej Nr 4
im. Adama Mickiewicza w Lublinie*